

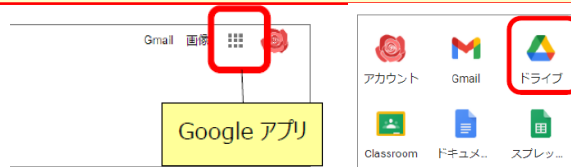
授業で活用した Google ドライブのデータ整理（年度末作業）

今年度授業で利用した Google ドライブ（クラウドデータ）のデータの整理を行います

注意：Classroom で課題として提供したファイルの削除や共有ドライブを削除する場合には、**児童生徒に必要なファイルをコピーさせてから**行いましょう。教師がファイルを削除すると、コピーはできません。

【整理方法の提案】

- Google のマイドライブの不要なデータを削除する
- 今年度授業で使用した共有ドライブは削除する
- 今年度のデータを保存するためのフォルダ（例:年度学校名データ）を作成し、今年度使用したデータで保存したいデータをフォルダへ移動する。



【マイドライブの不要なファイルを削除する】

- ①マイドライブの削除したいファイルを選択し、ゴミ箱マークをクリック
- ②メッセージ→「ゴミ箱に移動」をクリック

Ctrl キーを押しながら、クリックすると複数選択できます

※削除したファイルはゴミ箱に移動します
30 日後に自動的に完全削除されます
30 日以内であればゴミ箱から復元できます
すぐに完全削除する場合は、ゴミ箱をクリックし「ゴミ箱を空にする」をクリック

【共有ドライブの削除】・・・児童生徒と共有して使用したフォルダなど（学年の写真フォルダなど）は削除する

※必要なファイルを児童生徒のマイドライブにコピーさせてから、共有ドライブは削除してください。

- ①削除対象の共有ドライブのデータを全削除する
- ②削除したいフォルダを選択し、右クリックで「共有ドライブを削除」をクリック
- ③メッセージ上の「共有ドライブを削除」をクリック

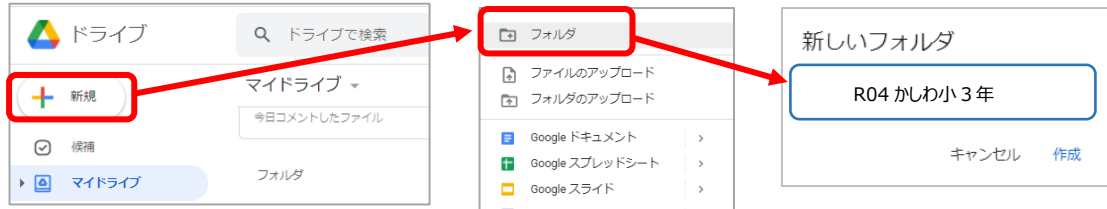
※共有フォルダ内にファイルがある場合は「共有ドライブを削除」をクリックできません。
フォルダ内のファイルを全て削除してください。

【マイドライブ内にフォルダを作成し、データ移動する】

マイドライブ内に、今年度のデータのまとめ用のフォルダを作成し、マイドライブ内の必要なデータを移動する

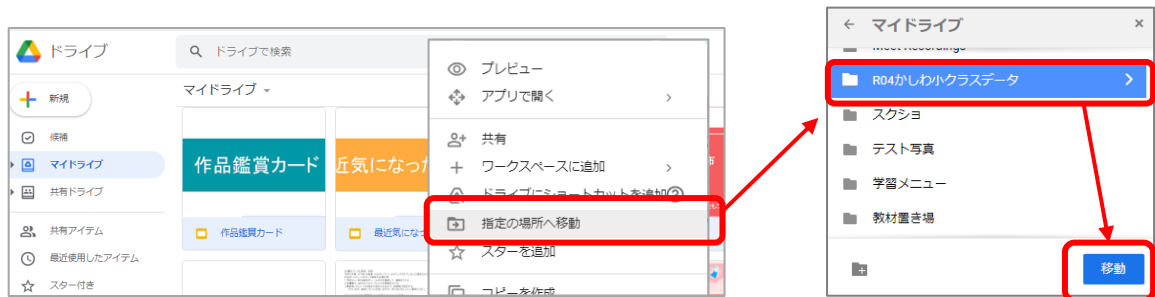
■ マイドライブのまとめ用のフォルダ（例：R04 かしわ小3年）を作成する

フォルダの作成：「+新規」→「フォルダ」をクリック→フォルダ名を入力、「作成」をクリック



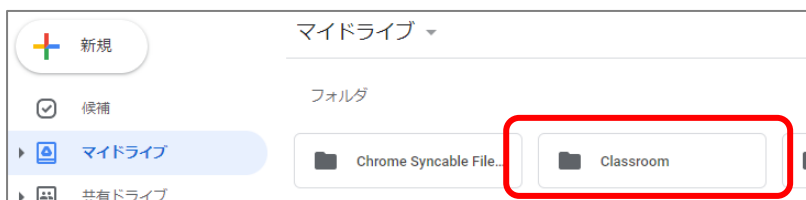
■ マイドライブ内の必要なデータをまとめ用のフォルダへ移動する

移動したいファイルを選択（複数可）し、右クリック→「指定の場所へ移動」→フォルダを選択→「移動」をクリック



■ Classroom で使用したデータをまとめ用のフォルダへ移動する

マイドライブ内の Classroom フォルダをダブルクリックで開く



移動したいクラスを選択し、右クリック→「指定の場所へ移動」→フォルダを選択→「移動」をクリック

